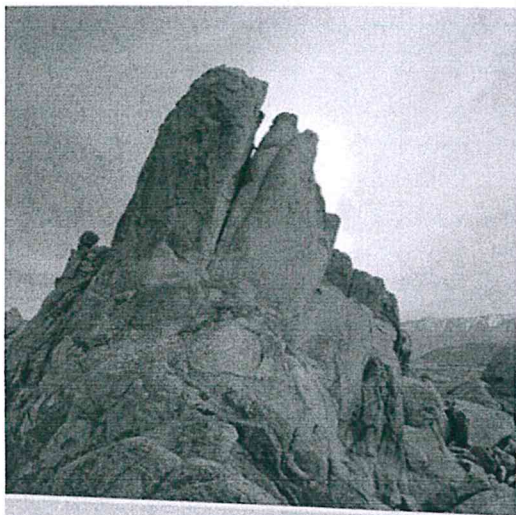




เอกสารประกอบการบรรยาย

โครงการกำกับติดตามการจัดการความรู้
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ระยะที่ 1

อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมควร สมองอุทัย

22 มกราคม 2563

จัดโดย

สำนักประกันคุณภาพการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กำหนดการ

โครงการกำกับติดตามการจัดการความรู้และการบริหารความเสี่ยง ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ระยะที่ 1 อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้และการบริหารความเสี่ยง

การจัดการความรู้ วันพุธ ที่ 22 มกราคม 2563 ผศ.สมควร สอนองอุทัย

.....

- 09.00 น. – 12.00 น. ความรู้ความเข้าใจการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
- เกณฑ์มาตรฐานตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2557
 - นิยามศัพท์
 - ผลตรวจประเมินการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2558 – 2561
 - ตัวอย่างแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้
 - กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
 - ตัวอย่างการจัดทำเอกสารการจัดการความรู้
 - แบบสรุปการจัดการความรู้ สายวิชาการ (RMUTT-KM1 ถึง KM3)
 - แบบสรุปการจัดการความรู้ สายสนับสนุน (RMUTT-KM1 ถึง KM3)
- 13.00 น. – 17.00 น. แบ่งกลุ่มปฏิบัติการจัดทำ การจัดการความรู้ของหน่วยงาน
- ปฏิบัติการจัดทำ การจัดการความรู้ของสายวิชาการ
 - ปฏิบัติการจัดทำ การจัดการความรู้ของสายสนับสนุน
 - สรุปผลการปฏิบัติการ

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1

การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษามีพันธกิจหลัก คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในการดำเนินพันธกิจหลักสูตรสถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องดำเนินงานผ่านคณะ ดังนั้น คณะต้องมีการพัฒนาแผนเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของคณะให้สอดคล้องกับเป้าหมายและกลุ่มสถาบันตลอดจนมีการบริหารทั้งด้านบุคลากร การเงิน ความเสี่ยงและการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของคณะและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะ สถาบัน รวมทั้งสอดคล้องกับกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะและพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิต และโอกาสในการแข่งขัน
3. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม
4. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน
- ✓ 5. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
6. การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
7. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและการพัฒนาการของคณะที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานคณะตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3-4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5-6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

บทที่ 3 นิยามศัพท์

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1. **ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge)** เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

2. **ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)** เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม นพ. วิจารณ์ พานิช ได้ให้ความหมายของคำว่า “การจัดการความรู้” คือ เครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย 4 ประการไปพร้อมๆ กัน ได้แก่ บรรลุเป้าหมายของงาน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้ และบรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกัน ในที่ทำงาน

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย 6 ประการต่อความรู้ ได้แก่

- (1) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- (2) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
- (3) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน
- (4) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน
- (5) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้
- (6) การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ 6 ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้งอยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือและส่วนอื่นๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดยคนคนเดียว

ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
ในประเด็นการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2558 - 2561

๑

1

คณะ/ปีการศึกษา	ประเด็นการจัดการความรู้		ผลการตรวจประเมินฯ ระดับคณะ	
	การเรียนรู้การสอน	การวิจัย	ผ่าน	ไม่ผ่าน
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม				
ปีการศึกษา 2558	การจัดการเรียนการสอนที่เน้นสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ 5 ด้าน	การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อให้ได้ทุน		✓
ปีการศึกษา 2559	เทคนิคการสอนในรูปแบบ Smart Teacher มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน	การเขียนข้อเสนอเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก		✓
ปีการศึกษา 2560	การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning	การพัฒนาผลงานวิจัยสู่การตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ	✓	
ปีการศึกษา 2561	การจัดทำผลงานวิชาการประเภทตำรา/หนังสือ เพื่อการเรียนการสอนและเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	การเขียนบทความวิชาการและบทความวิจัยสู่การเผยแพร่ในระดับชาติ/นานาชาติ	✓	
คณะเทคโนโลยีการเกษตร				
ปีการศึกษา 2558	การใช้ e-learning ในการเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนของคณะ และการจัดการเรียนการสอนผ่านระบบสารสนเทศ	เทคนิคการเขียนและตีพิมพ์ผลงานวิจัยระดับชาติ		✓
ปีการศึกษา 2559	เทคนิคการสอนเพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตร	การถ่ายทอดเทคนิคการเขียนผลงานวิจัยเพื่อการตีพิมพ์ระดับชาติและนานาชาติ		✓
ปีการศึกษา 2560	การนำรูปแบบการสอนแบบ Finland Model มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนด้านเทคโนโลยีการเกษตร	การพัฒนาการเขียนผลงานวิจัยเพื่อการตีพิมพ์ระดับชาติและนานาชาติ	✓	
ปีการศึกษา 2561	การประยุกต์ใช้เทคนิคการเรียนการสอนแบบ Smart teacher model สำหรับคณะเทคโนโลยีการเกษตร	เทคนิคการเขียนผลงานวิจัยเพื่อการตีพิมพ์ระดับชาติ	✓	
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์				
ปีการศึกษา 2558	การพัฒนาแบบทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้	เทคนิคการเขียนคำขอจดอนุสิทธิบัตร		✓
ปีการศึกษา 2559	รูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning ของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	การจัดทำบทความงานวิจัยเพื่อยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ	✓	

ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
ในประเด็นการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2558 - 2561

✓
๕

คณะ/ปีการศึกษา	ประเด็นการจัดการความรู้		ผลการตรวจประเมินฯ ระดับคณะ	
	การเรียนการสอน	การวิจัย	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ปีการศึกษา 2560	เทคนิคการสอนโดยการใช้สื่อสมัยใหม่ ประกอบการจัดการเรียนการสอน	เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อ ขอทุนสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดิน และงบภายนอกอื่นๆ	✓	
ปีการศึกษา 2561	เทคนิคการใช้ภาษาอังกฤษในการจัดการ เรียนการสอนระดับปริญญาตรี	เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด	✓	
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ				
ปีการศึกษา 2558	การจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning	การเขียนผลงานวิจัยให้สามารถเผยแพร่ใน ระดับชาติหรือนานาชาติ	✓	
ปีการศึกษา 2559	เทคนิคการสอนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้	การเขียนผลงานวิจัยตีพิมพ์		✓
ปีการศึกษา 2560	การเรียนการสอนแบบ Active Learning สำหรับเนื้อหาภาคทฤษฎี	การเขียนบทความวิชาการเพื่อเผยแพร่ใน ระดับชาติหรือนานาชาติ		✓
ปีการศึกษา 2561	เทคนิคการกระตุ้นความสนใจในการเรียน	เทคนิคการเผยแพร่งานวิจัย	✓	
คณะบริหารธุรกิจ				
ปีการศึกษา 2558	เทคนิคการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	การเขียนรายงานวิจัยตามหลักระเบียบวิธี วิจัยและการนำเสนอผลวิจัยที่ถูกต้องตาม หลักสากล	✓	
ปีการศึกษา 2559	เทคนิคการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ Active Learning	การเขียนรายงานวิจัยตามหลักระเบียบวิธี วิจัยและการนำเสนอผลวิจัยที่ถูกต้องตาม หลักสากล	✓	
ปีการศึกษา 2560	เทคนิคการสอนแบบโมเดลฟินแลนด์ (Finland Model)	การเขียนรายงานวิจัยตามหลักระเบียบวิธี วิจัยและการนำเสนอผลวิจัยที่ถูกต้องตาม หลักสากล	✓	
ปีการศึกษา 2561	เทคนิคการสอนแบบโมเดลฟินแลนด์ (Finland Model)	การเขียนรายงานวิจัยตามหลักระเบียบวิธี วิจัยและการนำเสนอผลวิจัยที่ถูกต้องตาม หลักสากล	✓	
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				
ปีการศึกษา 2558	เทคนิคในการสอนด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์	การพัฒนางานวิจัยไปสู่ภาคอุตสาหกรรมใน เชิงพาณิชย์	✓	
ปีการศึกษา 2559	การบูรณาการการจัดการเรียนการสอน แบบสหวิทยาการกับ STEM	เทคนิคการเขียนผลงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ใน Q1-Q2	✓	

ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
ในประเด็นการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2558 - 2561

๓

คณะ/ปีการศึกษา	ประเด็นการจัดการความรู้		ผลการตรวจประเมิน ระดับคณะ	
	การเรียนการสอน	การวิจัย	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ปีการศึกษา 2560	การบูรณาการรูปแบบการเรียนการสอน ฟินแลนด์โมเดลกับการจัดการเรียนการ สอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	เทคนิคการเขียนผลงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีค่า impact factor และอยู่ในฐานข้อมูล งานวิจัย Q1 และ Q2	✓	
ปีการศึกษา 2561	เทคนิคในการนำ active learning มาใช้ ในการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	เทคนิคการของบวิจัยจากภายนอก		✓
คณะวิศวกรรมศาสตร์				
ปีการศึกษา 2558	เทคนิคการสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษาสนใจ ในชั้นเรียน	การจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงด้านการวิจัย		✓
ปีการศึกษา 2559	เทคนิคการเขียนตำราวิชาการที่มีคุณภาพ	แนวทางการจดทะเบียนทรัพย์สินทาง ปัญญา (สิทธิบัตร หรือ อนุสิทธิบัตร)	✓	
ปีการศึกษา 2560	การผลิตใบงาน สำหรับวิชาการปฏิบัติงาน เชิงวิศวกรรม (Engineering Workshop) คณะวิศวกรรมศาสตร์	การเพิ่มจำนวนการตีพิมพ์ในฐาน Scopus		✓
ปีการศึกษา 2561	การจัดสัมมนาอบรม ด้านการสอน เทคนิค การสอน การวัดประเมินผลการสอน การ สอนแบบผู้เรียนมีส่วนร่วม active learning	การเพิ่มจำนวนการตีพิมพ์ในฐาน Scopus		✓
คณะศิลปกรรมศาสตร์				
ปีการศึกษา 2558	คู่มือการพิมพ์ศิลปนิพนธ์ทางด้าน ศิลปกรรมศาสตร์	เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย ทางด้านศิลปกรรมศาสตร์ เพื่อให้ได้รับ งบประมาณ	✓	
ปีการศึกษา 2559	เทคนิคการส่งผลงานนักศึกษาเข้าร่วมการ ประกวด	เทคนิคการเขียนบทความวิจัยสู่การตีพิมพ์ ระดับนานาชาติ		✓
ปีการศึกษา 2560	เทคนิคการเขียนหนังสือผลงานทางวิชาการ ด้านศิลปกรรมศาสตร์	เทคนิคการเขียนบทความวิจัยเพื่อการ ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ ด้าน ศิลปกรรมศาสตร์		✓
ปีการศึกษา 2561	การเขียนเอกสารประกอบการสอนเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการด้าน ศิลปกรรมศาสตร์	การเขียนหัวข้อเสนองานสร้างสรรค์		✓
คณะศิลปศาสตร์				

ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
ในประเด็นการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2558 - 2561

B
4

คณะ/ปีการศึกษา	ประเด็นการจัดการความรู้		ผลการตรวจประเมินฯ ระดับคณะ	
	การเรียนการสอน	การวิจัย	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ปีการศึกษา 2558	การพัฒนาเทคนิคการสอนTOEIC	เทคนิคการเขียนบทความทางวิชาการ/วิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในงานวิจัยในวารสารนานาชาติ	✓	
ปีการศึกษา 2559	เทคนิคการสอน TOEIC	เทคนิคการเขียนบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่	✓	
ปีการศึกษา 2560	เทคนิคการใช้ Task-based learning โดยใช้ใบงานในการจัดการการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	เทคนิคทำอย่างไรให้วารสารรับตีพิมพ์	✓	
ปีการศึกษา 2561	เทคนิคการสอนให้นักศึกษามีความสุขในการเรียน	เทคนิคทำอย่างไรให้ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ระดับนานาชาติ	✓	
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์				
ปีการศึกษา 2558	เทคนิคการเรียนการสอนเชิงบูรณาการแบบกลุ่มวิชา			✓
ปีการศึกษา 2559	เทคนิคการสอนแบบ PBL (Project Base Learning)	เทคนิคการเขียนบทความวิจัยสู่การตีพิมพ์		✓
ปีการศึกษา 2560	การใช้เทคนิคการเรียนการสอนมุ่งเน้น Active Learning : Project-Based Learning	การใช้เทคนิคการเขียนบทความวิชาการและวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและนานาชาติ	✓	
ปีการศึกษา 2561	การใช้เทคนิคการเรียนการสอนมุ่งเน้น Active Learning : Project-Based Learning	การใช้เทคนิคการเขียนหัวข้อวิจัยเชิงวัสดุให้ประสบความสำเร็จ เพื่อสามารถนำไปต่อยอดจดลิขสิทธิ์ อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร		✓
วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย				
ปีการศึกษา 2558	การพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดีของการเรียนการสอนแบบ PBL ในรูปแบบของวิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	ความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ		✓
ปีการศึกษา 2559	การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบ SMART Teacher Model	การเพิ่มจำนวนผลงานตีพิมพ์ในระดับชาติหรือนานาชาติต่ออาจารย์ประจำ	✓	
ปีการศึกษา 2560	การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบรูปแบบการเรียนการสอนแบบ S-PASS Model	การหาแหล่งทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก	✓	

ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
ในประเด็นการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2558 - 2561

8
5

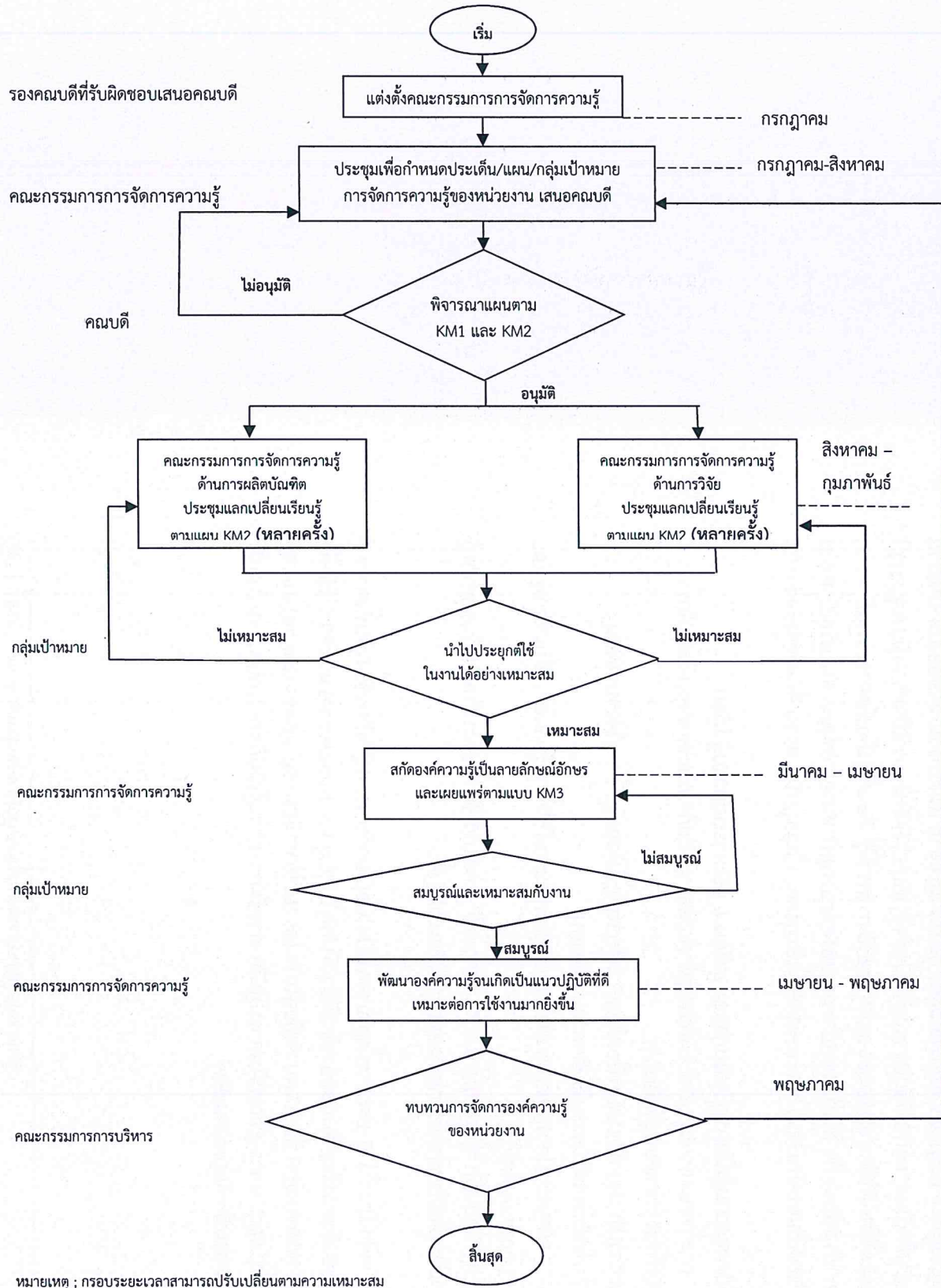
คณะ/ปีการศึกษา	ประเด็นการจัดการความรู้		ผลการตรวจประเมินฯ ระดับคณะ	
	การเรียนการสอน	การวิจัย	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ปีการศึกษา 2561	การจัดการเรียนการสอนด้วย google classroom	แนวทางการเข้าถึงแหล่งทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนการทำงานวิจัย และนวัตกรรม	✓	
คณะพยาบาลศาสตร์ ปีการศึกษา 2561	การเตรียมความพร้อมเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ			✓

สรุปผลการตรวจประเมินการจัดการความรู้ระดับคณะ

ปีการศึกษา 2558	ผ่าน	5 สื่อสารฯ บริหารฯ วิทยาฯ ศิลปกรรมฯ ศิลปศาสตร์
	ไม่ผ่าน	6 ครุศาสตร์ฯ เกษตรฯ คหกรรมฯ วิศวกรรมฯ สถาปัตย์ฯ แพทย์แผนไทยฯ
ปีการศึกษา 2559	ผ่าน	6 คหกรรมฯ บริหารฯ วิทยาฯ วิศวกรรมฯ ศิลปศาสตร์ แพทย์แผนไทยฯ
	ไม่ผ่าน	5 ครุศาสตร์ฯ เกษตรฯ สื่อสารฯ ศิลปกรรมฯ สถาปัตย์ฯ
ปีการศึกษา 2560	ผ่าน	8 ครุศาสตร์ฯ เกษตรฯ คหกรรมฯ บริหารฯ วิทยาฯ ศิลปศาสตร์ สถาปัตย์ฯ แพทย์แผนไทยฯ
	ไม่ผ่าน	3 สื่อสารฯ วิศวกรรมฯ ศิลปกรรมฯ
ปีการศึกษา 2561	ผ่าน	7 ครุศาสตร์ฯ เกษตรฯ คหกรรมฯ สื่อสารฯ บริหารฯ ศิลปศาสตร์ แพทย์แผนไทยฯ
	ไม่ผ่าน	5 วิทยาฯ วิศวกรรมฯ ศิลปกรรมฯ สถาปัตย์ฯ พยาบาล

ตัวอย่างแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้

ผศ.สมควร สอนงอุทัย ปรับปรุง 16 ม.ค. 2563



กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้ได้องค์ความรู้

สมควร สอนอุทัย ปรับปรุง 16 ม.ค. 2563

1. กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ (ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย)
2. กำหนด / แบ่งกลุ่มเป้าหมาย อย่างน้อย 2 ด้านตามที่เกณฑ์กำหนด (ควรแบ่งกลุ่มละ 8-12 คน และเป็นผู้มีองค์ความรู้ในเรื่องที่แลกเปลี่ยน)
3. กลุ่มเป้าหมายแต่ละด้าน ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยเริ่มจาก
 - 3.1 เลือกประธาน / ผู้ดำเนินการ / ผู้อำนวยการ (คุณอำนวย/Facilitator)
 - 3.2 เลือกเลขา / ผู้จัดการประชุม (คุณลิขิต Note Taker)
 - 3.3 อาจตั้งชื่อกลุ่มเพื่อเป็นชื่อเรียกให้จดจำง่าย
 - 3.4 กำหนดกติกาการแลกเปลี่ยน คือ
 - 3.4.1 เวลาที่ใช้ในการพูดแต่ละคน (ประมาณ 3-5 นาที)
 - 3.4.2 จำนวนรอบที่พูดแลกเปลี่ยน (2-3 รอบ โดยรอบ 2 หรือ 3 เป็นการเสริม / เพิ่มประเด็นจากรอบแรก ที่พูดไปไม่หมด / ไม่ครบถ้วน)
 - 3.4.3 ผู้ที่มีประสบการณ์น้อยเป็นผู้พูดก่อน
 - 3.4.4 การพูดแต่ละครั้งควรกระชับตรงประเด็น
 - 3.4.5 ประธาน / ผู้ดำเนินการ มีหน้าที่เพียงเตือนเรื่องเวลา จัดลำดับการพูด อาจเตือนหรือตัดบท หากมีการพูดนอกประเด็นหรือเกินเวลา และไม่ต้องสรุปแต่ละคน
 - 3.4.6 เลขา / ผู้จัดการประชุม มีหน้าที่จดไปตามที่สมาชิกแต่ละคนพูด ไม่มีการเขียนตัดทอน เพิ่มเติมหรือสรุป
 - 3.5 สมาชิกแต่ละคนเสนอหัวข้อ / ประเด็นความรู้ที่ต้องการและมีผลกระทบอย่างมากเพื่อนำมาจัดลำดับตามคะแนนที่ได้
 - 3.6 นำประเด็นที่มีคะแนนสูงมาแลกเปลี่ยนโดยดำเนินการตามข้อ 3.4
 - 3.7 เลขา / ผู้จัดการประชุมและสมาชิกช่วยกันเลือกข้อมูลที่เหมือนกันของแต่ละคนจากการพูด มาจัดเป็นหัวข้อ ๆ โดยดูจากความถี่ที่พูดเหมือนกัน เพื่อนำมาสรุปเป็นองค์ความรู้สำคัญที่ได้จากการแลกเปลี่ยน และไปหาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ เพื่อให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
 - 3.8 สมาชิกในกลุ่ม นำไปใช้ขยายผล/นำไปทดลอง/ปรับใช้ และนำกลับมาแลกเปลี่ยนตามกระบวนการ เพื่อให้แน่ใจว่าสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีได้ จากนั้นนำไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยน เพื่อได้ข้อมูลย้อนกลับ
 - 3.9 นำข้อมูลย้อนกลับมามีดำเนินการให้เป็นรูปธรรมและนำมาสู่กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
 - 3.10 ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นระยะ ๆ อย่างน้อย 5 ครั้ง เพื่อให้ตกผลึกสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในการนำไปใช้ และเกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมาย
4. นำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มาจัดทำเป็นรูปเล่มเพื่อเป็นคู่มือในการนำไปใช้/อ้างอิง

วัสดุ อุปกรณ์ ที่ต้องใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. กระดาษปรีฟแผ่นใหญ่ 2. ขาตั้งรองเขียนและคลิปหนีบ 3. ปากกาเขียนไวท์บอร์ด 4. กระดาษ/ดินสอ

ตัวอย่าง แบบรายงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2562

โดยผศ.สมควร สอนอุทัย ปรับปรุง 16 ม.ค. 2563

ชื่อหน่วยงาน คณะ/วิทยาลัย.....

ฝ่าย.....ชื่อผู้ให้ข้อมูล.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... :

หัวข้อองค์ความรู้ที่ต้องการ :

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : (ตามบัญชีรายชื่อที่แนบ)

วันเดือนปีที่ดำเนินการ :2562 (KM ครั้งที่ 1)

สรุปองค์ความรู้ที่ได้ :

1. ที่ประชุมคัดเลือกหัวข้อเรื่องที่จะแลกเปลี่ยนความรู้ (ครั้งต่อไปต้องมีข้อนี้ดำเนินการตามข้อ2ได้ทันที)

หัวข้อที่ 1 คะแนน เสี่ยง

หัวข้อที่ 2 คะแนน เสี่ยง

หัวข้อที่ 3 คะแนน เสี่ยง

มติที่ประชุม เลือกหัวข้อที่

2. เริ่มการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้ และวิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่)

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงาน ประกอบด้วยปัจจัยหลัก คือ

.....

.....

.....

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

แนวทางการบูรณาการกับงานที่รับผิดชอบ

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

ข้อเสนอแนะอื่นๆ.....

.....

.....

(.....)

ประธานกลุ่มการจัดการความรู้

สรุปองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการจัดทำรูปแบบเอกสาร

โดย ผศ.สมควร สมองอุทัย ปรับปรุง 16 ม.ค. 2563

1. ทำอย่างไร / วิธีการ(อาจทำในลักษณะแผนการดำเนินงาน)
2. ตัวชี้วัด/ เป้าหมายคืออะไร
3. ระยะเวลาดำเนินการ
4. กลุ่มตัวอย่างที่นำมาใช้
5. ข้อมูลอ้างอิง / แหล่งข้อมูล
6. นำไปใช้แล้วผลลัพธ์เป็นอย่างไร
7. ระบุจุดอ่อน จุดแข็ง ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรคในแต่ละครั้งที่ดำเนินการ
8. ข้อมูลสรุป / รูปแบบที่ทำออกมา / การนำเสนอ (เอกสาร CD WEBSITE)
9. อะไรคือปัจจัยแห่งความสำเร็จ
10. ภาพประกอบในแต่ละเรื่องที่ทำดำเนินการ
11. ตัวอย่างที่นำไปทำ / ใช้แล้วประสบความสำเร็จ
12. การนำไปเผยแพร่ การแลกเปลี่ยนอย่างต่อเนื่อง
13. การนำข้อมูลทั้งหมดมาสรุป และให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
14. ผลจากการนำไปใช้เช่น แบบสำรวจจากผู้เกี่ยวข้อง /หน่วยงานอื่น/ผู้รับบริการ เป็นต้น
15. แสดงถึงการนำไปปรับปรุง พัฒนาอย่างต่อเนื่อง และผลที่ได้เหมาะต่อการใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
- 16.สรุปเป็น FLOW CHART (ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน) โดยพยายามกำหนดให้เป็นลักษณะวงจรคุณภาพ (PDCA)

คำนำ

เอกสารการจัดการองค์ความรู้ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และให้เห็นถึงแนวทางการจัดทำแผนการจัดการความรู้ที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม หลังจากทีกลุ่มเป้าหมายได้รับความเข้าใจในหลักการของการจัดการความรู้และเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งจัดโดยคณะ/วิทยาลัย..... โดยมีขั้นตอนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำไปทดลองปฏิบัติ การนำมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เหมาะสมกับการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานมากที่สุด

คณะ/วิทยาลัย..... หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารการจัดการองค์ความรู้ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่สัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

คณะ/วิทยาลัย.....

พฤษภาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทนำ	
บทที่	
1 การจัดการความรู้เบื้องต้น	0
2 การกำหนดขอบเขต เป้าหมายการจัดการความรู้	0
3 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	0
4 องค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	0
ภาคผนวก ก คำสั่งคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้	0
ภาคผนวก ข แบบฟอร์ม KM1 KM2 KM3	0
ภาคผนวก ค การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งที่ 1	0
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งที่ 2	
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งที่ 3	
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งที่ 4	
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งที่ 5	

บทนำ

จากการจัดการความรู้ที่คณะ/วิทยาลัย.....ดำเนินการไปแล้วนั้น กลุ่มงานวิจัย ได้ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ในหัวข้อ..... และได้ทำการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งในกลุ่มเป้าหมายและแหล่งข้อมูลภายนอก จากนั้นจึงนำมารวบรวม นำไปเผยแพร่ และการจัดทำเป็นเอกสารการจัดการองค์ความรู้ เป็นการถ่ายทอดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่มีระเบียบแบบแผน ตั้งแต่ต้นจนสามารถนำไปเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์ ซึ่งเป็นทักษะที่สำคัญในการเรียนรู้ เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม

การวิจัย คือ กระบวนการค้นหาความรู้ ข้อเท็จจริง อย่างมีระเบียบ มีกฎเกณฑ์ในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลความข้อมูล เพื่อแสวงหาคำตอบ สำหรับคำถามหรือประเด็นการศึกษาที่ตั้งไว้ ด้วยกระบวนการอันเป็นที่ยอมรับ ในแต่ละสาขาวิชา ซึ่งโดยทั่วไปนิยมใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เพราะเชื่อว่าวิธีนี้มีความถูกต้อง เชื่อถือได้มากที่สุด

โดยทั่วไปก่อนที่นักวิจัยจะทำการวิจัย จะต้องมีการวางแผนงานเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการไว้ล่วงหน้า การตั้งโจทย์และการเขียนโครงร่างการวิจัย นอกจากจะทำให้ผู้วิจัยทราบขั้นตอนและรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนของการทำวิจัยแล้ว ยังใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาขออนุมัติทำวิจัย หรือขอทุนสำหรับทำวิจัยอีกด้วย เพื่อให้ผู้พิจารณาอนุมัติเชื่อว่า การวิจัยที่จะทำนั้นมีระเบียบวิธีการวิจัยที่ดี มีความเป็นไปได้ในการทำวิจัยให้สำเร็จ และประโยชน์สมควรได้รับการอนุมัติให้ทำการวิจัยได้

สิ่งสำคัญที่สุดในการตั้งโจทย์และเขียนโครงร่างการวิจัยที่ดี ก็คือความรู้และความเข้าใจอย่างถ่องแท้ของผู้ที่จะทำการวิจัยว่าจะทำวิจัยเรื่องอะไร มีวัตถุประสงค์อะไร จะใช้ระเบียบวิธีการศึกษาอะไรและอย่างไร และงานวิจัยนั้นมีประโยชน์ต่อชุมชนอะไรบ้าง ซึ่งหากผู้ที่ทำการวิจัยไม่มีความชัดเจนในเรื่องต่างๆ เหล่านี้แล้ว ก็ยากที่จะตั้งโจทย์และเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยที่ดีได้

บทที่ 1

การจัดการความรู้เบื้องต้น

การจัดการความรู้ในองค์กร หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

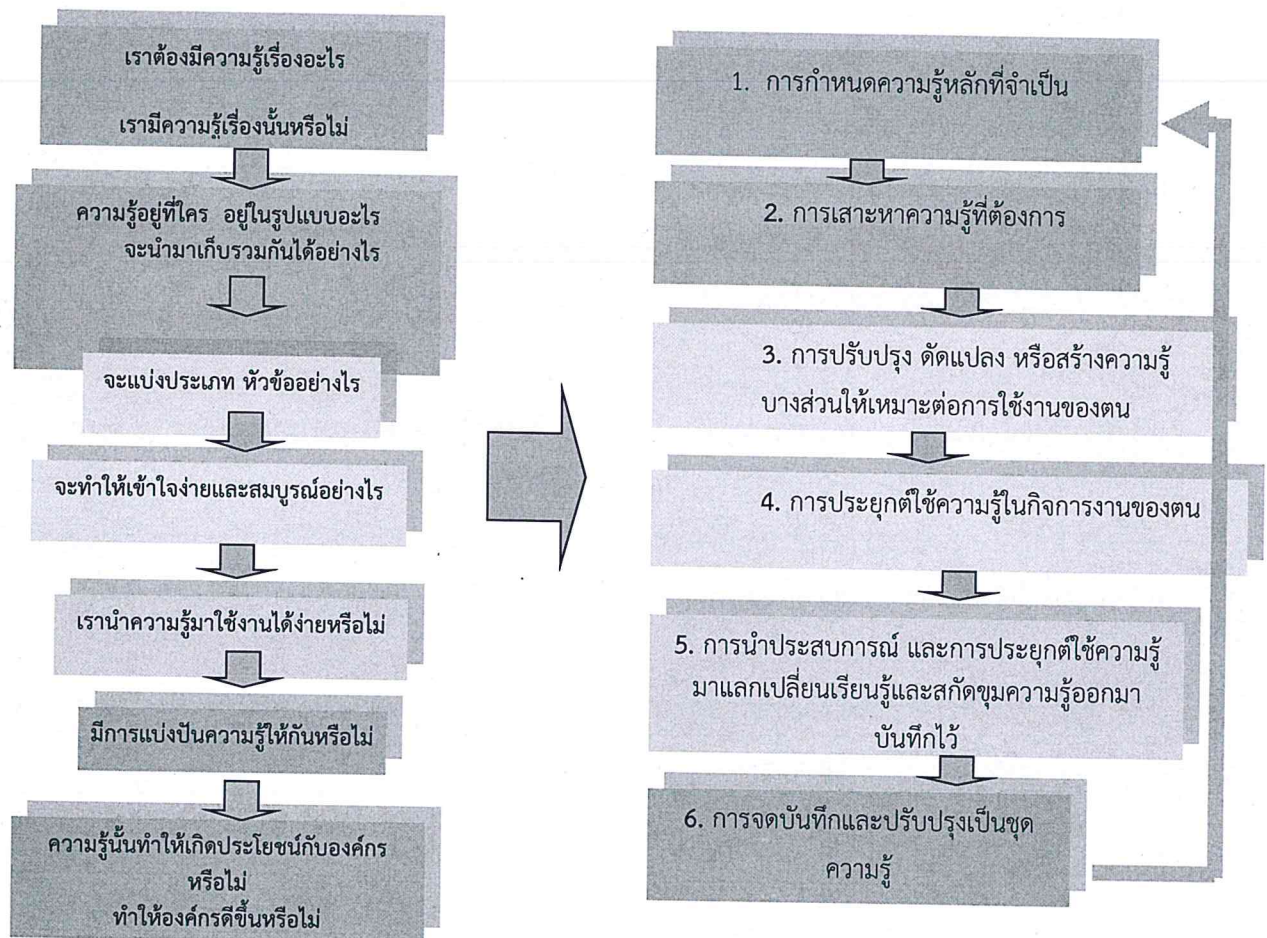
2. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ เป็นต้น และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Action Plan) ตามเอกสารฉบับนี้ได้นำแนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย 6 ประการต่อความรู้ ได้แก่ (อ้างอิงจาก คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 หน้า 31)

- 1) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- 2) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
- 3) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน
- 4) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน
- 5) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้
- 6) การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึก และเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

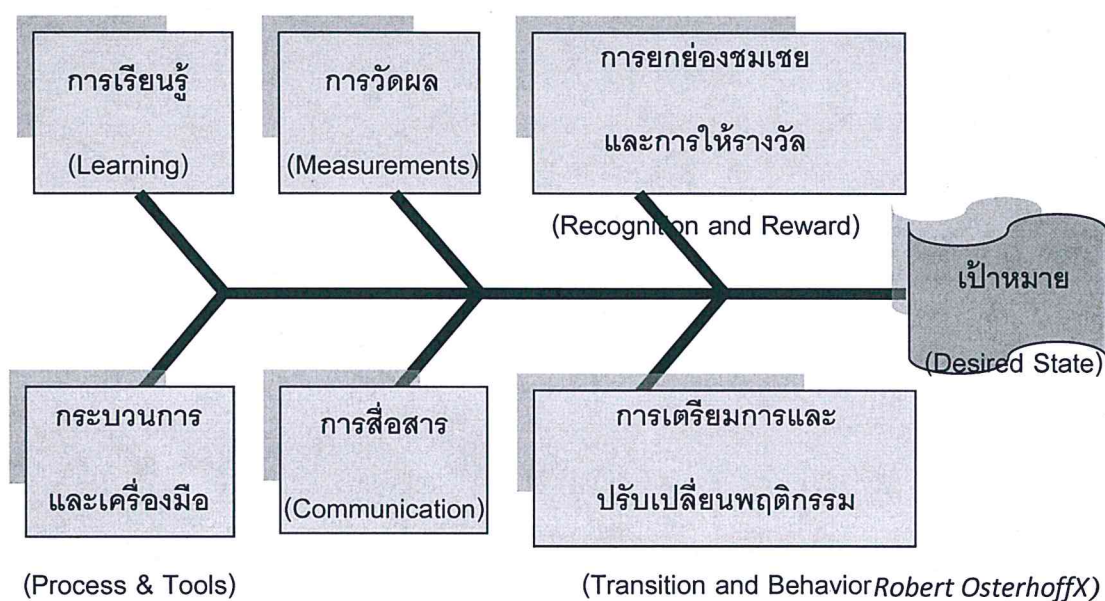


กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น) โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีระบบการติดตามและประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน
- 2) การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร
- 3) กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหาเข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือที่ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด สถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร
- 4) การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผล และการปรับปรุง

- 5) การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนใด เช่น วัดระบบ (System) วัดผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)
- 6) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ เช่น การค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ การปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา เป็นต้น

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง



องค์กรต้องมองภาพรวมของปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดการความรู้ขององค์กรเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนของมหาวิทยาลัย โดยการนำกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงมาเชื่อมโยง เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่จะทำให้กระบวนการจัดการความรู้ดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง และทำให้การจัดการความรู้ขององค์กรมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้และนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดขึ้นจริง

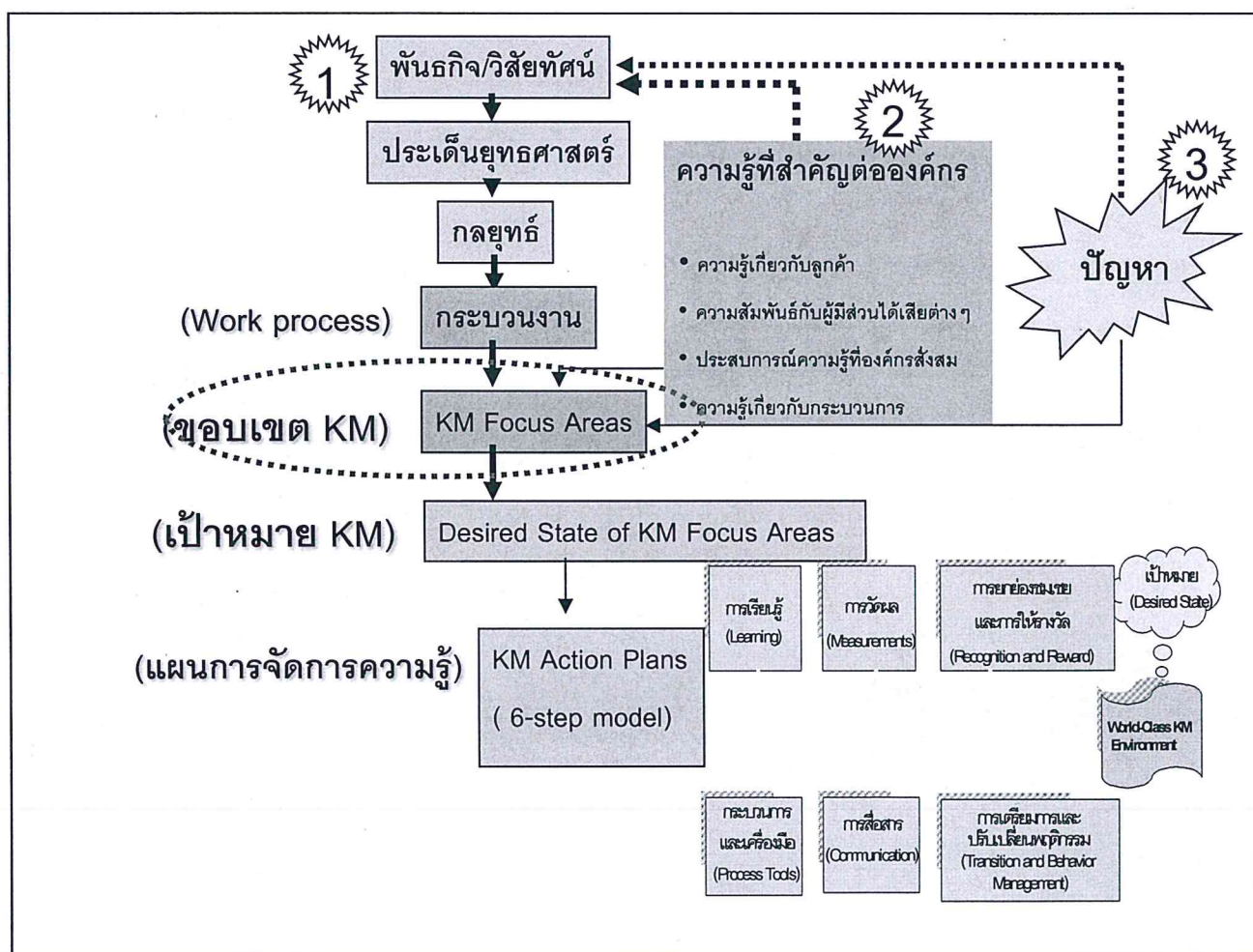
บทที่ 2

การกำหนดขอบเขต เป้าหมายการจัดการความรู้

ขอบเขตของการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) เป็นหัวเรื่องกว้างๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ซึ่งต้องการที่จะนำมาใช้ในการกำหนดเป้าหมายการจัดการความรู้

การกำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ ควรกำหนดกรอบตามองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานก่อนเป็นลำดับแรก หรือ อาจกำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ ตามองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องมีในหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามประเด็นยุทธศาสตร์อื่นๆ ของหน่วยงาน

แนวทางการกำหนดขอบเขต KM และเป้าหมาย KM



องค์กรสามารถใช้แนวทางการกำหนดขอบเขตและเป้าหมายการจัดการความรู้ เพื่อช่วยรวบรวมขอบเขตนำไปกำหนดเป้าหมาย และแผนการจัดการความรู้ ดังนี้

- แนวทางที่ 1 เป็นความรู้ที่จำเป็นสนับสนุนพันธกิจ/ วิสัยทัศน์/ ประเด็นยุทธศาสตร์ ในระดับของหน่วยงานตนเอง
- หรือแนวทางที่ 2 เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร
- หรือแนวทางที่ 3 เป็นปัญหาที่ประสบอยู่ และสามารถนำการจัดการความรู้มาช่วยได้
- หรือเป็นแนวทางอื่นนอกเหนือจากแนวทางที่ 1,2,3 ที่หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสม

แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขตการจัดการความรู้ ให้หน่วยงานพิจารณาเกณฑ์การคัดเลือกขอบเขตการจัดการความรู้ตามที่ให้ไว้เป็นแนวทาง คือ

- สอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง
- ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)
- มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรมองค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)
- เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในหน่วยงานต้องการ
- ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน
- อื่นๆ สามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน

ตัวอย่างการจัดทำแผนการจัดการความรู้

นำเอกสาร KM1 KM2 KM3 มาวางและอาจอธิบายเพิ่มเติม

บทที่ 3

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เป็นการระดมสมองกันภายในหน่วยงานตนเอง โดยอย่างน้อยจะต้องเป็นบุคลากรที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ที่เลือกไว้ โดยให้ระบุถึง ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่งงาน และหน่วยงานที่สังกัดอยู่ตามผังองค์กรปัจจุบันของผู้มีส่วนร่วมทุกท่าน

อาจใช้แบบฟอร์มที่กำหนดขึ้น ข้อมูลที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้แต่ละครั้ง ภาพถ่ายขณะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเชิญวิทยากร (ควรดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง)

ตัวอย่าง แบบรายงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2562

ชื่อหน่วยงาน

หน่วยงานภายใน.....ชื่อผู้ให้ข้อมูล.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... :

หัวข้อองค์ความรู้ที่ต้องการ :

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : (ตามบัญชีรายชื่อที่แนบ)

วันเดือนปีที่ดำเนินการ : (KM ครั้งที่ 1)

สรุปองค์ความรู้ที่ได้ :

1. ที่ประชุมคัดเลือกหัวข้อเรื่องที่จะแลกเปลี่ยนความรู้ (ครั้งต่อไป ไม่ต้องมีข้อนี้ เริ่มดำเนินการตามข้อ2ได้)

หัวข้อที่ 1 คะแนน เสี่ยง

หัวข้อที่ 2 คะแนน เสี่ยง

หัวข้อที่ 3 คะแนน เสี่ยง

มติที่ประชุม เลือกหัวข้อที่

2. เริ่มการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้ และวิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8

9.....

10

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงาน ประกอบด้วยปัจจัยหลัก คือ.....

.....

.....

.....

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

1.

2.

3.

4.

5.....

6.....

7.....

8

แนวทางการบูรณาการกับการนำไปปฏิบัติงาน

1.

2.

3.

4.

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

บทที่ 4

องค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ตัวอย่าง องค์ประกอบของการตั้งโจทย์และโครงร่างการวิจัย

การตั้งโจทย์และโครงร่างการวิจัย ควรมีองค์ประกอบสำคัญดังนี้

1. ชื่อเรื่อง
2. ความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย
3. วัตถุประสงค์ของการวิจัย
4. คำถามของการวิจัย
5. ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
6. สมมติฐาน และกรอบแนวความคิดในการวิจัย
7. ขอบเขตของการวิจัย
8. การให้คำนิยามเชิงปฏิบัติที่จะใช้ในการวิจัย
9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย
10. ระเบียบวิธีวิจัย
11. ระยะเวลาในการดำเนินงาน
12. งบประมาณค่าใช้จ่ายในการวิจัย
13. บรรณานุกรม
14. ภาคผนวก
15. ประวัติของผู้ดำเนินการวิจัย

1. ชื่อเรื่อง (The Title)

ชื่อเรื่องควรมีความหมายสั้น กระชับและชัดเจน เพื่อระบุถึงเรื่องที่จะทำการศึกษาวิจัย ว่าทำอะไร กับใคร ที่ไหน อย่างไร เมื่อใด หรือต้องการผลอะไร ยกตัวอย่างเช่น การพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอประเภทของที่ระลึกของชุมชนบ้านหาดเลี้ยว จังหวัดสุโขทัย การสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์หัตถกรรมประดับเปลือกหอยแมลงภู่ ที่จำเป็นต้องใช้ชื่อที่ยาวมากๆ อาจแบ่งชื่อเรื่องออกเป็น 2 ตอน โดยให้ชื่อในตอนแรกมีน้ำหนักความสำคัญมากกว่า และตอนที่สองเป็นเพียงส่วนประกอบหรือส่วนขยาย เช่น การศึกษาแนวทางพัฒนาศักยภาพทางดนตรีนาฏศิลป์บ้านดงละคร เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์วัฒนธรรม อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก การออกแบบลวดลายผลิตภัณฑ์ไม้แกะสลักโดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการออกแบบ

นอกจากนี้ ควรคำนึงด้วยว่าชื่อเรื่องกับเนื้อหาของเรื่องที่ต้องการศึกษาควรมีความสอดคล้องกันการเลือกเรื่องในการทำวิจัยเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญ ที่ต้องพิจารณารายละเอียดต่างๆ หลายประเด็น โดยเฉพาะประโยชน์ที่จะได้รับจากผลของการวิจัย ในการเลือกหัวเรื่องของการวิจัย มีข้อควรพิจารณา 4 หัวข้อ คือ

1.1 ความสนใจของผู้วิจัย ควรเลือกเรื่องที่ตนเองสนใจมากที่สุด และควรเป็นเรื่องที่ไม่ยากจนเกินไป

1.2 ความสำคัญของเรื่องที่จะทำวิจัย ควรเลือกเรื่องที่มีความสำคัญ และนำไปใช้ปฏิบัติหรือสร้างแนวความคิดใหม่ๆ ได้ โดยเฉพาะเกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพในชุมชนหรือเชื่อมโยงความเป็นอยู่ของชุมชน

1.3 เป็นเรื่องที่สามารถทำวิจัยได้ เรื่องที่เลือกต้องอยู่ในวิสัยที่จะทำวิจัยได้ โดยไม่มีผลกระทบอันเนื่องจากปัญหาต่างๆ เช่น ด้านจริยธรรม ด้านงบประมาณ ด้านตัวแปรและการเก็บข้อมูล ด้านระยะเวลาและการบริหารด้านการเมือง หรือเกินความสามารถของผู้วิจัย

1.4 ไม่ซ้ำซ้อนกับงานวิจัยที่ทำมาแล้ว ซึ่งอาจมีความซ้ำซ้อนในประเด็นต่างๆ ที่ต้องพิจารณาเพื่อหลีกเลี่ยงได้แก่ ชื่อเรื่องและปัญหาของการวิจัย (พบมากที่สุด) สถานที่ที่ทำการวิจัย ระยะเวลาที่ทำการวิจัย วิธีการ หรือระเบียบวิธีของการวิจัย

2. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (Background and Rationale)

อาจเรียกต่างกันได้ เช่น หลักการและเหตุผล ภูมิหลังของปัญหา ความจำเป็นที่จะทำการวิจัย หรือ ความสำคัญของโครงการวิจัย ฯลฯ ไม่ว่าจะเรียกอย่างไร ต้องระบุว่าปัญหาการวิจัยคืออะไร มีความเป็นมาหรือภูมิหลังอย่างไร มีความสำคัญ รวมทั้งความจำเป็น คุณค่า และประโยชน์ ที่จะได้จากผลการวิจัยในเรื่องนี้ โดยผู้วิจัยควรเริ่มจากการเขียนปูพื้นโดยมองปัญหาและวิเคราะห์ปัญหาอย่างกว้างๆ ก่อนว่าสภาพทั่วไปของปัญหาเป็นอย่างไร และภายในสภาพที่กล่าวถึง มีปัญหาอะไรเกิดขึ้นบ้าง ประเด็นปัญหาที่ผู้วิจัยหยิบยกมาศึกษาคืออะไร ระบุว่ามีการศึกษาเกี่ยวกับเรื่องนี้ มาแล้วหรือยัง ที่ใดบ้าง และการศึกษาที่เสนอนี้จะช่วยเพิ่มคุณค่า ต่องานด้านนี้ ได้อย่างไร

3. วัตถุประสงค์ของการวิจัย (Objectives)

เป็นการกำหนดว่าต้องการศึกษาในประเด็นใดบ้าง ในเรื่องที่จะทำวิจัย ต้องชัดเจน และเฉพาะเจาะจง ไม่คลุมเครือ โดยบ่งชี้ถึง สิ่งที่จะทำ ทั้งขอบเขต และคำตอบที่คาดว่าจะได้รับ ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว การตั้งวัตถุประสงค์ ต้องให้สมเหตุสมผล กับทรัพยากรที่เสนอขอ และเวลาที่จะใช้ จำแนกได้เป็น 2 ชนิด คือ

3.1 วัตถุประสงค์ทั่วไป (General Objective) กล่าวถึงสิ่งที่คาดหวัง (Implication) หรือสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น จากการวิจัยนี้ เป็นการแสดงรายละเอียด เกี่ยวกับจุดมุ่งหมาย ในระดับกว้าง จึงควรครอบคลุมงานวิจัยที่จะทำทั้งหมด

3.2 วัตถุประสงค์เฉพาะ (Specific Objective) จะพรรณนาถึงสิ่งที่เกิดขึ้นจริง ในงานวิจัยนี้ โดยอธิบายรายละเอียดว่า จะทำอะไร โดยใคร ทำมากน้อยเพียงใด ที่ไหน เมื่อไร และเพื่ออะไร โดยการเรียงหัวข้อ ควรเรียงตามลำดับความสำคัญก่อน - หลัง

4. คำถามของการวิจัย (Research Question)

เป็นสิ่งสำคัญที่ผู้วิจัยต้องกำหนดขึ้น (Problem Identification) และให้นิยามปัญหานั้น อย่างชัดเจน เพราะปัญหาที่ชัดเจน จะช่วยให้ผู้วิจัย กำหนดวัตถุประสงค์ ตั้งสมมติฐาน ให้นิยามตัวแปรที่สำคัญ ๆ ตลอดจน การวัดตัวแปรเหล่านั้นได้ ถ้าผู้วิจัย ตั้งคำถามที่ไม่ชัดเจน สะท้อนให้เห็นว่า แม้แต่ตัวก็ยังไม่แน่ใจว่าจะศึกษาอะไร ทำให้การวางแผนในขั้นต่อไป เกิดความสับสนได้

คำถามของการวิจัยต้องเหมาะสม (Relevant) หรือสัมพันธ์ กับเรื่องที่จะศึกษา โดยควรมีคำถาม ที่สำคัญที่สุด ซึ่งผู้วิจัย ต้องการคำตอบ มากที่สุด เพื่อคำถามเดียว เรียกว่า คำถามหลัก (Primary Research Question) ซึ่งคำถามหลักนี้ จะนำมาใช้เป็นข้อมูล ในการคำนวณ ขนาดของตัวอย่าง (Sample Size) แต่ผู้วิจัยอาจกำหนดให้มีคำถามรอง (Secondary Research Question) อีกจำนวนหนึ่งก็ได้ ซึ่งคำถามรองนี้ เป็นคำถามที่เราต้องการคำตอบเช่นเดียวกันแต่มีความสำคัญรองลงมา โดยผู้วิจัยต้องคำนึงว่า ผลของการวิจัย อาจไม่สามารถตอบคำถามรองนี้ได้ ทั้งนี้เพราะการคำนวณขนาดตัวอย่างไม่ได้คำนวณเพื่อตอบคำถามรองเหล่านี้

5. ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review of Related Literatures)

อาจเรียกว่า การทบทวนวรรณกรรม ส่วนนี้เป็นการเขียนถึงสิ่งที่ผู้วิจัยได้มาจากการศึกษาค้นคว้าเอกสารต่างๆ ทั้งทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้แก่ ทฤษฎี หลักการ ข้อเท็จจริงต่างๆ แนวความคิดของผู้เชี่ยวชาญ ตลอดจน ผลงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาของผู้วิจัย รวมทั้งมองเห็นแนวทางในการดำเนินการศึกษาร่วมไปกับผู้วิจัยด้วย โดยจัดลำดับหัวข้อหรือเนื้อเรื่องที่เขียนตามตัวแปรที่ศึกษา และในแต่ละหัวข้อเนื้อเรื่องควรจัดเรียงตามลำดับเวลาด้วย เพื่อให้ผู้อ่านได้เห็นพัฒนาการต่างๆ ที่เกี่ยวกับปัญหา นอกจากนี้ผู้วิจัยต้องมีการสรุปข้อมูลเพื่อให้ผู้อ่านได้เห็นความสัมพันธ์ทั้งส่วนที่สอดคล้อง ชัดแจ้ง และส่วนที่ยังไม่ได้ศึกษาทั้งในส่วนประเด็นเวลา สถานที่ วิธีการศึกษา ฯลฯ การเขียนส่วนนี้ทำให้เกิดประโยชน์ต่อการตั้งสมมติฐานด้วย

หลังจากที่ผู้วิจัยได้เขียนเรียบเรียงการทบทวนวรรณกรรมแล้ว ควรมีการประเมินงานเขียนเรียบเรียงนั้นอีกครั้งหนึ่ง ว่ามีความสมบูรณ์ทั้งเนื้อหา ภาษา และความต่อเนื่องมากน้อยเพียงใด สำหรับการประเมินการเขียนเรียบเรียงการทบทวนวรรณกรรม มีผู้ได้ให้ข้อเสนอแนะที่สำคัญไว้ โดยการให้ตอบคำถามต่อไปนี้

5.1 รายงานนั้นได้มีการเชื่อมโยงปัญหาที่ศึกษากับปัญหาวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งศึกษามาก่อนแล้วหรือไม่

5.1.1 รายงานนั้นได้เรียบเรียงจากแหล่งเอกสารทุติยภูมิมากเกินไปหรือไม่ ซึ่งตามความเป็นจริงแล้วควรใช้แหล่งเอกสารปฐมภูมิ (ต้นฉบับ) ให้มากที่สุด

5.1.2 รายงานได้ครอบคลุมเอกสาร ที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่ศึกษาครบหมดหรือไม่

5.1.3 รายงานได้ครอบคลุมเอกสารใหม่ๆหรือไม่

- 5.1.4 รายงานได้เน้นในเรื่องความคิดเห็น หรือการบันทึกเหตุการณ์เกี่ยวกับพฤติกรรม มากเกินไป และมีการเน้นผลการวิจัยด้านปฏิบัติจริงๆ น้อยไปหรือไม่
- 5.1.5 รายงานได้เรียบเรียงข้อความอย่างต่อเนื่องสมบูรณ์หรือไม่ หรือเป็นเพียงแต่ลอก ข้อความจากเอกสารต้นฉบับมาเรียงต่อกันเท่านั้น
- 5.1.6 รายงานนั้นเป็นแต่เพียงสรุปผลการศึกษาที่ทำมาแล้วเท่านั้น หรือเป็นการเขียนในเชิงวิเคราะห์วิจารณ์ และเปรียบเทียบกับผลงานเด่นๆ ที่ศึกษามาแล้วหรือไม่
- 5.1.7 รายงานได้เรียบเรียงในลักษณะที่เชื่อมโยง และชี้ให้เห็นถึงความก้าวหน้าในความคิดอย่างชัดเจนมากน้อยแค่ไหน
- 5.1.8 รายงานได้นำผลสรุปของงานวิจัยและข้อเสนอแนะของการนำผลการวิจัยไปใช้ทั้งหมด มาเชื่อมโยงกับปัญหาที่จะศึกษามากน้อยแค่ไหน
- 5.2 รายงานนั้นได้มีการเชื่อมโยงปัญหาที่ศึกษากับกรอบทฤษฎี หรือ กรอบแนวคิดหรือไม่
 - 5.2.1 รายงานได้เชื่อมโยงกรอบทฤษฎีกับปัญหาที่ศึกษาอย่างเป็นธรรมชาติหรือไม่
 - 5.2.2 รายงานได้เปิดช่องโหว่ให้เห็นถึงกรอบแนวคิดอื่นที่เหมาะสมกว่าหรือไม่
 - 5.2.3 รายงานได้เชื่อมโยงอนุมานจากทฤษฎี หรือกรอบแนวคิดอย่างมีเหตุมีผลหรือไม่

6. สมมติฐาน (Hypothesis) และกรอบแนวคิดในการวิจัย (Conceptual Framework)

การตั้งสมมติฐาน เป็นการคาดคะเนหรือการทายคำตอบอย่างมีเหตุผล มักเขียนในลักษณะ การแสดงความสัมพันธ์ ระหว่างตัวแปรอิสระหรือตัวแปรต้น (Independent Variables) และตัวแปรตาม (Dependent Variable) สมมติฐานทำหน้าที่เสมือนเป็นทิศทาง และแนวทาง ในการวิจัย จะช่วยเสนอแนะ แนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป สมมติฐานต้องตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยได้ครบถ้วนและทดสอบและวัดได้

ผู้วิจัยควรนำสมมติฐานต่างๆ ที่เขียนไว้มารวมกันให้เป็นระบบและมีความเชื่อมโยงในลักษณะที่เป็นกรอบแนวความคิดของการศึกษาวิจัยทั้งเรื่อง เช่น จะศึกษาถึงพฤติกรรมการประกอบอาชีพของคนในชุมชน อาจแสดง (แผนภูมิ) ถึงที่มาหรือปัจจัยที่เป็นตัวกำหนดในพฤติกรรมดังกล่าว หรือในทางกลับกัน ผู้วิจัยอาจกำหนดกรอบแนวความคิดของการวิจัย ซึ่งระบุว่าการศึกษาวิจัยนี้มีตัวแปรอะไรบ้าง และตัวแปรเหล่านี้มีความสัมพันธ์กันอย่างไร จากนั้นจึงเขียนสมมติฐานที่ระบุถึงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรในลักษณะที่เป็นข้อๆ ในภายหลัง

7. ขอบเขตของการวิจัย

เป็นการระบุให้ทราบว่าการศึกษาวิจัยที่จะศึกษามีขอบข่ายกว้างขวางเพียงใด เนื่องจากผู้วิจัยไม่สามารถทำการศึกษาได้ครบถ้วนทุกแง่มุมของปัญหานั้น จึงต้องกำหนดขอบเขตของการศึกษาให้แน่นอนว่าจะครอบคลุมอะไรบ้าง ซึ่งอาจทำได้โดยการกำหนดขอบเขตของเรื่องให้แคบลงเฉพาะตอนใดตอนหนึ่งของสาขาวิชา หรือกำหนดกลุ่มประชากร สถานที่วิจัย หรือระยะเวลา

8. การให้คำนิยามเชิงปฏิบัติที่จะใช้ในการวิจัย (Operational Definition)

ในการวิจัย อาจมี ตัวแปร (Variables) หรือคำ (Terms) ศัพท์เฉพาะต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องให้คำจำกัดความอย่างชัดเจน ในรูปที่สามารถสังเกต (Observation) หรือวัด (Measurement) ได้ ไม่เช่นนั้นแล้ว อาจมีการแปล

ความหมายไปได้หลายทาง ตัวอย่างเช่น คำว่า คุณภาพชีวิต ตัวแปรที่เกี่ยวกับความรู้ ทักษะ ความพึงพอใจ ความเจ็บปวด เป็นต้น

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย (Expected Benefits and Application)

อธิบายถึงประโยชน์ที่จะนำไปใช้ได้จริง ในด้านวิชาการ เช่น จะเป็นการค้นพบทฤษฎีใหม่ซึ่งสนับสนุนหรือคัดค้านทฤษฎีเดิม และประโยชน์ในเชิงประยุกต์ เช่น นำไปวางแผนและกำหนดนโยบายต่างๆ หรือประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อหาแนวทางพัฒนาให้ดีขึ้น เป็นต้น โดยครอบคลุมทั้ง ผลในระยะสั้น และระยะยาว ทั้งผลทางตรงและทางอ้อม และควรระบุในรายละเอียดว่า ผลดังกล่าว จะตกกับใคร เป็นสำคัญ เช่น โครงการวิจัยเรื่อง การฝึกอบรมอาชีพกับแม่บ้านในหมู่บ้าน ผลในระยะสั้น ก็อาจจะได้แก่ จำนวนแม่บ้านผ่านการอบรมในโครงการนี้ ส่วนผลกระทบ (Impact) โดยตรงในระยะยาวอาจจะเห็น คุณภาพชีวิตของคนในชุมชนนั้น ที่ดีขึ้น ส่วนผลทางอ้อม อาจจะได้แก่ การกระตุ้นให้ประชาชนในชุมชนนั้นมีส่วนร่วมในการพัฒนาหมู่บ้านของตนเอง

10. ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology)

เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนในการดำเนินการวิจัยว่าแต่ละขั้นตอนจำทำอย่างไร โดยทั่วไปเป็นการให้รายละเอียดในเรื่องต่อไปนี้ คือ

10.1 วิธีวิจัย จะเลือกใช้วิธีวิจัยแบบใด เช่น จะใช้การวิจัยเอกสาร การวิจัยแบบทดลอง การวิจัยเชิงสำรวจ การวิจัยเชิงคุณภาพ หรือจะใช้หลายๆ วิธีรวมกัน ซึ่งก็ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะใช้วิธีอะไรบ้าง

10.2 แหล่งข้อมูล จะเก็บข้อมูลจากแหล่งใดบ้าง เช่น จะเก็บข้อมูลทุติยภูมิ จากทะเบียนราษฎร์ สมุดสถิติรายปี สำมะโนประชากรและเคหะ ฯลฯ หรือจะเป็นข้อมูลปฐมภูมิ จากการสำรวจ การสนทนากลุ่ม การสังเกต การสัมภาษณ์ระดับลึก ฯลฯ เป็นต้น

10.3 ประชากรที่จะศึกษา ระบุให้ชัดเจนว่าใครคือประชากรที่ต้องการศึกษา และกำหนดคุณลักษณะของประชากรที่จะศึกษาให้ชัดเจน เช่น เพศ อายุ สถานภาพสมรส ศาสนา เขตที่อยู่อาศัย บางครั้งประชากรที่ต้องการศึกษาอาจไม่ใช่ปัจเจกบุคคลก็ได้ เช่น อาจเป็นชุมชน หมู่บ้าน อำเภอ จังหวัด ฯลฯ ก็ได้

10.4 วิธีการสุ่มตัวอย่าง ควรอธิบายว่าจะใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบใด ขนาดตัวอย่างมีจำนวนเท่าใด จะเก็บข้อมูลจากที่ไหน และจะเข้าถึงกลุ่มตัวอย่างได้อย่างไร

10.5 วิธีการเก็บข้อมูล ระบุว่าจะใช้วิธีการเก็บข้อมูลอย่างไร มีการใช้เครื่องมือและทดสอบเครื่องมืออย่างไร เช่น จะใช้วิธีการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ การสัมภาษณ์แบบมีแบบสอบถาม การสังเกต หรือการสนทนากลุ่ม เป็นต้น

10.6 การประมวลผลข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ระบุการประมวลผลข้อมูลจะทำอย่างไร จะใช้เครื่องมืออะไรในการประมวลผลข้อมูล และในการวิเคราะห์ข้อมูลหรือการทดสอบสมมติฐานจะทำอย่างไร จะใช้สถิติอะไรบ้างในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้สามารถตอบคำถามของการวิจัยที่ต้องการได้

11. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ผู้วิจัยต้องระบุถึงระยะเวลาที่จะใช้ในการดำเนินงานวิจัยทั้งหมดว่าจะใช้เวลานานเท่าใด และต้องระบุระยะเวลาที่ใช้สำหรับแต่ละขั้นตอนของการวิจัย วิธีการเขียนรายละเอียดของหัวข้อนี้อาจทำได้ 2 แบบ ตามที่แสดงไว้ในตัวอย่างต่อไปนี้ (การวิจัยใช้เวลาดำเนินการ 12 เดือน)

ตัวอย่างที่ 1

- ก. ขั้นตอนการเตรียมการ : ค้นหาชื่อเรื่องหรือปัญหาที่จะทำ (3 เดือน)
 1. ศึกษาเอกสารและรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 2. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(ขออนุมัติดำเนินการ,ติดต่อผู้นำชุมชน,เตรียมชุมชน) และรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็น
 3. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
 4. จัดหาและฝึกอบรมผู้ช่วยนักวิจัย
 5. ทดสอบและแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- ข. ขั้นตอนการเก็บข้อมูล (2 เดือน)
 6. เลือกประชากรตัวอย่าง
 7. สัมภาษณ์ประชากรตัวอย่าง
- ค. ขั้นตอนการประมวลผลข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล (3 เดือน)
 8. ลงรหัส ตรวจสอบรหัส นำข้อมูลเข้าเครื่อง และทำการบรรณาธิการด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
 9. เขียนโปรแกรมเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้สถิติต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ รวมทั้งแปลผลข้อมูล
- ง. การเขียนรายงาน และการเผยแพร่ผลงาน (4 เดือน)
 - 10.เขียนรายงานการวิจัย 3 เดือน
 - 11.จัดพิมพ์ 1 เดือน

12. งบประมาณ (Budget)

การกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อการวิจัย ควรแบ่งเป็นหมวดๆ ว่าแต่ละหมวดจะใช้งบประมาณเท่าใด การแบ่งหมวดค่าใช้จ่ายทำได้หลายวิธี ตัวอย่างหนึ่งของการแบ่งหมวด คือ แบ่งเป็น 8 หมวดใหญ่ๆ ได้แก่

- 12.1 เงินเดือนและค่าตอบแทนบุคลากร
- 12.2 ค่าใช้จ่ายสำหรับงานสนาม
- 12.3 ค่าใช้จ่ายสำนักงาน
- 12.4 ค่าครุภัณฑ์
- 12.5 ค่าประมวลผลข้อมูล
- 12.6 ค่าพิมพ์รายงาน
- 12.7 ค่าจัดประชุมวิชาการ เพื่อปรึกษาเรื่องการดำเนินงานหรือเพื่อเสนอผลงานวิจัยเมื่อจบโครงการแล้ว
- 12.8 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

อย่างไรก็ตาม แหล่งทุนสนับสนุนการวิจัยแต่ละแห่งอาจกำหนดรายละเอียดของการเขียนงบประมาณแตกต่างกัน ผู้ที่จะขอทุนวิจัยควรศึกษาวิธีการเขียนงบประมาณของแหล่งทุนที่ตนต้องการขอทุนสนับสนุน และควรทราบถึงยอดงบประมาณสูงสุดต่อโครงการที่แหล่งทุนนั้นๆ จะให้การสนับสนุน หากผู้วิจัยตั้งงบประมาณไว้สูงเกินไป โอกาสที่จะได้รับการสนับสนุนอาจจะมีน้อยมาก

13. เอกสารอ้างอิง (References) หรือ บรรณานุกรม (Bibliography)

ตอนสุดท้ายของโครงร่างการวิจัย จะต้องมีการอ้างอิง หรือรายการอ้างอิง ได้แก่ รายชื่อหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ โสตทัศนวัสดุ ตลอดจนวิธีการ ที่ได้ข้อมูลมา เพื่อประกอบ การเอกสารวิจัยเรื่องนั้น ๆ รายการอ้างอิง จะอยู่ต่อจากส่วนเนื้อเรื่อง และก่อนภาคผนวก โดยรูปแบบที่ใช้ควรเป็นไปตามสากลนิยม เช่น Vancouver Style หรือ APA(American Psychological Association) Style

14. ภาคผนวก (Appendix)

สิ่งที่นิยมเอาไว้ที่ภาคผนวก เช่น แบบสอบถาม แบบฟอร์มในการเก็บหรือบันทึกข้อมูล เมื่อภาคผนวกมีหลายภาค ให้ใช้เป็นภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ฯลฯ แต่ละภาคผนวกให้ขึ้นหน้าใหม่

15. ประวัติของผู้ดำเนินการวิจัย (Biography)

ประวัติผู้วิจัย เป็นข้อมูลให้ผู้ให้ทุนวิจัยมักจะใช้ประกอบการพิจารณาให้ทุนวิจัย ซึ่งถ้ามีผู้วิจัยหลายคนก็ต้องมีประวัติของผู้วิจัยที่อยู่ในตำแหน่งสำคัญๆ ทุกคนซึ่งต้องระบุว่า ใครเป็นหัวหน้าโครงการ ใครเป็นผู้ร่วมโครงการในตำแหน่งใด และใครเป็นที่ปรึกษาโครงการประวัติผู้ดำเนินการวิจัย ควรประกอบด้วยประวัติส่วนตัว (เช่น อายุ เพศ การศึกษา) ประวัติการทำงาน และผลงานทางวิชาการต่างๆ

บรรณานุกรม

เทียนฉาย กีระนันท์. (2547). สังคมศาสตร์วิจัย. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

นิยม ปุระคำ. (2517). ทฤษฎีของการสำรวจสถิติจากตัวอย่างและการประยุกต์. กรุงเทพฯ: ศ.ส. การพิมพ์.

บุญเสริม วิสกุล. (2517). สถิติตอนที่ 1 : วิธีเก็บและประมวลผลข้อมูล. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

พจน์ สะเพียรชัย. (2516). หลักเบื้องต้นสำหรับการวิจัยทางการศึกษา เล่ม 1. กรุงเทพฯ: วิทยาลัย
วิชาการศึกษา ประสานมิตร

พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2538). วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. (พิมพ์ครั้งที่ 6).

กรุงเทพฯ:

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. (2538). ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์. (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ:
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

ขอขอบคุณข้อมูลจาก คณะกรรมการฝึกอบรมและสอบความรู้ ความชำนาญ ในการประกอบ
วิชาชีพเวชกรรม สาขาเวชศาสตร์ครอบครัวราชวิทยาลัย แพทย์เวชศาสตร์ครอบครัว
แห่งประเทศไทย พุทธศักราช 2551 เรื่องแนวทางการเขียนโครงการวิจัย

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก คำสั่งคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้

ภาคผนวก ข แบบฟอร์ม KM1 KM2 KM3

ภาคผนวก ค การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งที่ 1

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งที่ 2

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งที่ 3

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งที่ 4

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งที่ 5

แบบสรุปรจัดการความรู้

คณะ..... มหาวิทยาลัย.....

ประจำปีการศึกษา 2562

ตัวอย่าง

RMUTT-KM1 การกำหนดองค์ความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์						
แนวทางการจัดการความรู้ (แนวทางที่ 1 - 4)	ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายประเด็นยุทธศาสตร์		องค์ความรู้ที่ต้องการ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายขององค์ความรู้	
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
เป้าหมายที่ 5	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพ	นักศึกษาที่ผ่านการทดสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 500	ร้อยละ 30	1. ด้านการผลิตบัณฑิต 1.1 เทคนิคการสอน TOEIC	1. คู่มือเทคนิคการสอน TOEIC 2. นักศึกษาชั้นปีที่ 4 คณะศิลปศาสตร์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEIC คะแนนไม่ต่ำกว่า 500	1 เล่ม ร้อยละ 30
เป้าหมายที่ 1	ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม	ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์และเผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติต่ออาจารย์ประจำ	ร้อยละ 15	2. ด้านการวิจัย 2.1 เทคนิคการเขียนบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่	1. คู่มือเทคนิคการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ 2. ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์และเผยแพร่ระดับชาติหรือนานาชาติต่ออาจารย์ประจำ	1 เล่ม ร้อยละ 15

- หมายเหตุ : 1. ต้องระบุประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
2. ผู้ทบทวน หมายถึง รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ/ประธานคณะกรรมการการจัดการความรู้ในแต่ละด้านของคณะ
3. ผู้อนุมัติ หมายถึง หัวหน้าหน่วยงาน
4. แนวทางการจัดการความรู้ แบ่งเป็น 4 แนวทาง คือ
- 4.1 เป็นความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- 4.2 เป็นความรู้ที่สำคัญต่อหน่วยงาน เช่น ความรู้และประสบการณ์ที่สั่งสมมาของแต่ละบุคคล
- 4.3 เป็นปัญหาที่หน่วยงานประสบอยู่ และสามารถนำการจัดการความรู้มาช่วยได้
- 4.4 เป็นแนวทางผสมกันระหว่างแนวทางที่ 4.1 4.2 หรือ 4.3 หรือจะเป็นแนวทางอื่นที่หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสม

RMUTT-KM2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) คณะ..... มหาวิทยาลัย..... ปีการศึกษา 2562						
องค์ความรู้ที่ต้องการ : เทคนิคการเขียนบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่						
องค์ความรู้ ☐ ด้านการผลิตบัณฑิต ☒ ด้านการวิจัย ☐ ด้านอื่นๆ						
ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	กำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของคณะ..... 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ 1.2 ประชุมระดมสมองเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับการพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม	ส.ค. 2562			คณาจารย์ของ คณะฯ ตามคำสั่ง	1. รองคณบดี ฝ่ายวิชาการฯ 2. ประธานจาก กลุ่มเป้าหมาย
2	การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ 2.1 ระดมสมองเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย 2.2 การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้มีประสบการณ์มาให้ความรู้เพิ่มเติม 2.3 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ	ก.ย.-ต.ค. 2562	จำนวนองค์ความรู้ ที่ต้องการ	1 องค์ความรู้	คณาจารย์ของ คณะฯ ตามคำสั่ง	ประธานจาก กลุ่มเป้าหมาย
3	การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน 3.1 การนำข้อมูลจากการเสาะหาความรู้ที่ต้องการ มาประชุมระดมสมองเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำ ข้อมูลทั้งหมดมาปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน 3.2 จัดทำข้อมูลเบื้องต้นที่ได้จากข้อ 3.1 เป็นเอกสารหลักฐาน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถนำไปเป็น รูปแบบในการเขียนบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่	พ.ย. 2562 - ก.พ. 2563	จำนวนองค์ความรู้ ที่อยู่ในรูปแบบ เอกสาร	1 องค์ความรู้	คณาจารย์ของ คณะฯ ตามคำสั่ง	ประธานจาก กลุ่มเป้าหมาย
4	การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน 4.1 การนำข้อมูลเอกสารหลักฐานไปใช้เป็นแนวทางในการเขียนบทความวิจัย 4.2 การนำปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะ จากที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานมาสรุปผล	มี.ค. 2563	ร้อยละของ อาจารย์ที่นำไปใช้	ร้อยละ 60	คณาจารย์ของ คณะฯ ตามคำสั่ง	ประธานจาก กลุ่มเป้าหมาย
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุม ความรู้” ออกมาบันทึกไว้ 5.1 การนำข้อมูลจากการสรุปผล ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะ มาประชุมระดมสมองเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และวิเคราะห์ สังเคราะห์ 5.2 การนำข้อมูลจากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานครั้ง ต่อไป 5.3 การนำข้อมูลจากการปรับใช้ที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 5.4 การนำข้อมูลจากการปรับใช้ที่มีการบันทึกการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง มารวบรวม สกัดเป็น “ขุม ความรู้” นำมาบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ในเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้อื่นสามารถนำไปปรับใช้ได้	เม.ย. 2563	คู่มือเทคนิคการ เขียนบทความวิจัย เพื่อการตีพิมพ์ เผยแพร่	1 เล่ม	คณาจารย์ของ คณะฯ ตามคำสั่ง	ประธานจาก กลุ่มเป้าหมาย

RMUTT-KM2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) คณะ..... มหาวิทยาลัย..... ปีการศึกษา 2562

องค์ความรู้ที่ต้องการ : เทคนิคการเขียนบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่

องค์ความรู้ ☐ ด้านการผลิตบัณฑิต ☒ ด้านการวิจัย ☐ ด้านอื่นๆ

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
6	การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึก และเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น 6.1 การนำข้อมูลที่มีการสกัดเป็น “ขุมความรู้” และข้อมูลที่ได้จากการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ มาจัดให้เป็นระบบ 6.2 การนำข้อมูลจากการจัดให้เป็นระบบแล้วไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความมั่นใจ และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพิ่มเติม 6.3 บุคลากรกลุ่มเป้าหมายระดมสมอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ ขุมความรู้ เพื่อสกัดให้ได้แก่นความรู้ที่เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน 6.4 การปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึก เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	พ.ค. 2563	1. คู่มือเทคนิคการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ 2. ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์และเผยแพร่ระดับชาติ/นานาชาติต่ออาจารย์ประจำ	1 เล่ม ร้อยละ 15	คณาจารย์ของคณะฯตามคำสั่ง คณาจารย์ของคณะฯตามคำสั่ง	ประธานจากกลุ่มเป้าหมาย ประธานจากกลุ่มเป้าหมาย

ผู้รับผิดชอบ :

(.....)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

...../ธ.ค./2562

ผู้อนุมัติ :

(.....)

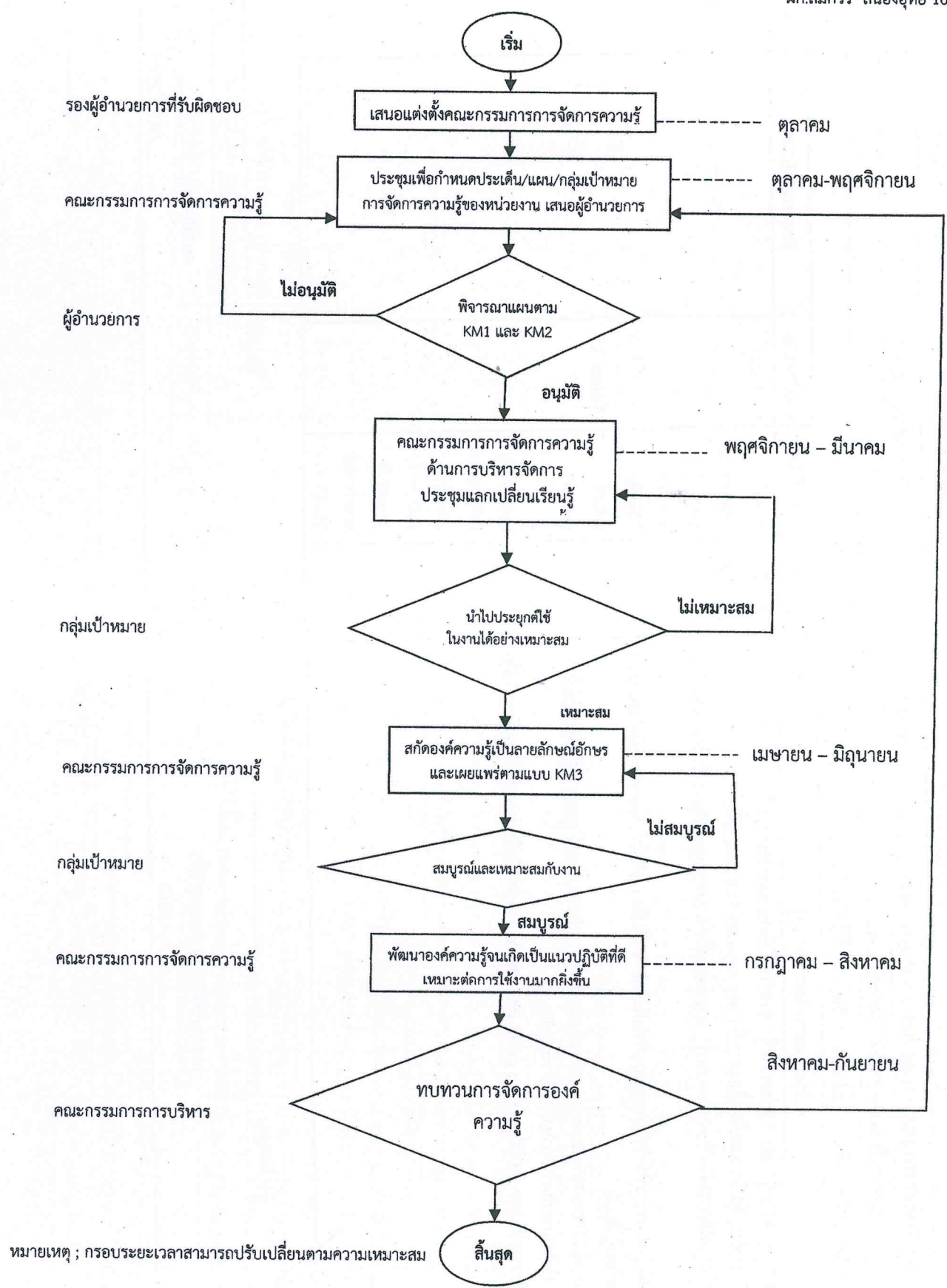
คณบดีคณะ.....

...../ธ.ค./2562

RMUTT-KM3 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) คณะ..... มหาวิทยาลัย..... ปีการศึกษา 2562						
องค์ความรู้ที่ต้องการ : เทคนิคการเขียนบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่						
องค์ความรู้ ☐ ด้านการผลิตบัณฑิต ☒ ด้านการวิจัย ☐ ด้านอื่นๆ						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
1	กำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของคณะ..... 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ 1.2 ประชุมระดมสมองเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับการพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม	ระบุนวัน เวลาที่ทำ			เขียนอธิบายวิธีการดำเนินงาน โดยสรุป (รายละเอียดอยู่ใน เอกสารหลักฐาน)	ใส่รหัส เอกสาร
2	การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ 2.1 ระดมสมองเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย 2.2 การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้มีประสบการณ์มาให้ความรู้เพิ่มเติม 2.3 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ	ระบุนวัน เวลาที่ทำ	จำนวนองค์ ความรู้ที่ ต้องการ	1 องค์ ความรู้		
3	การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน 3.1 การนำข้อมูลจากการเสาะหาความรู้ที่ต้องการ มาประชุมระดมสมองเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ นำข้อมูลทั้งหมดมาปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน 3.2 จัดทำข้อมูลเบื้องต้นที่ได้จากข้อ 3.1 เป็นเอกสารหลักฐาน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถนำไปเป็น รูปแบบในการเขียนบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่	ระบุนวัน เวลาที่ทำ	จำนวนองค์ ความรู้ที่อยู่ ในรูปแบบ เอกสาร	1 องค์ ความรู้		
4	การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน 4.1 การนำข้อมูลเอกสารหลักฐานไปใช้เป็นแนวทางในการเขียนบทความวิจัย 4.2 การนำปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะ จากที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานมาสรุปผล	ระบุนวัน เวลาที่ทำ	ร้อยละของ อาจารย์ที่ นำไปใช้	ร้อยละ 60		
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ชุม ความรู้” ออกมาบันทึกไว้ 5.1 การนำข้อมูลจากการสรุปผล ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะ มาประชุมระดมสมองเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และวิเคราะห์ สังเคราะห์ 5.2 การนำข้อมูลจากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ครั้งต่อไป 5.3 การนำข้อมูลจากการปรับใช้ที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 5.4 การนำข้อมูลจากการปรับใช้ที่มีการบันทึกการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง มารวบรวม สกัดเป็น “ชุม ความรู้” นำมาบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ในเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้อื่นสามารถนำไปปรับใช้ได้	ระบุนวัน เวลาที่ทำ	คู่มือเทคนิค การเขียน บทความ วิจัยเพื่อการ ตีพิมพ์ เผยแพร่	1 เล่ม		

ตัวอย่างแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้สายสนับสนุน

ผศ.สมควร สอนงอุทัย 16 ม.ค. 2563



ตัวอย่าง

แบบสรุปการจัดการความรู้ (สายสนับสนุน)

หน่วยงาน..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประจำปีงบประมาณ 2563

RMUTT-KM1 การกำหนดองค์ความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์/แผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณ 2563					
ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายแผนยุทธศาสตร์ฯ		องค์ความรู้ที่ต้องการ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายขององค์ความรู้	
	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาศักยภาพองค์กรรองรับการเป็น มหาวิทยาลัย 4.0 และมหาวิทยาลัยในกำกับ			เทคนิคการให้บริการ เพื่อให้ผู้รับบริการเกิด ความพึงพอใจ	คู่มือเทคนิคการให้บริการ เพื่อให้ ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ	1 เล่ม

RMUTT-KM2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) หน่วยงาน..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563

องค์ความรู้ที่ต้องการ : เทคนิคการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ (ประทับใจ / เชื่อมั่น ซื่อสัตย์)

องค์ความรู้ ด้านการพัฒนาศักยภาพองค์กรรองรับการเป็นมหาวิทยาลัย 4.0 และมหาวิทยาลัยในกำกับ

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	กำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ 1.2 ประชุมระดมสมองเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับการพัฒนางานในหน้าที่	ต.ค. - พ.ย. 2562			บุคลากร ตามคำสั่ง	1. รอง ผู้อำนวยการฯ 2. ประธานจาก กลุ่มเป้าหมาย
2	การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ 2.1 ระดมสมองเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย 2.2 การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้มีประสบการณ์มาให้ความรู้เพิ่มเติม 2.3 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ	พ.ย. 2562 - ม.ค. 2563	จำนวนองค์ความรู้ ที่ต้องการ	1 องค์ความรู้	บุคลากร ตามคำสั่ง	ประธานจาก กลุ่มเป้าหมาย
3	การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน 3.1 การนำข้อมูลจากการเสาะหาความรู้ที่ต้องการ มาประชุมระดมสมองเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และนำข้อมูลทั้งหมดมาปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งาน นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน 3.2 จัดทำข้อมูลเบื้องต้นที่ได้จากข้อ 3.1 เป็นเอกสารหลักฐาน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถ นำไปเป็นรูปแบบในการเขียนคู่มือเทคนิคการให้บริการ	ก.พ. - เม.ย. 2563	จำนวนองค์ความรู้ ที่อยู่ในรูปแบบ เอกสาร	1 องค์ความรู้	บุคลากร ตามคำสั่ง	ประธานจาก กลุ่มเป้าหมาย
4	การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน 4.1 การนำข้อมูลเอกสารหลักฐานไปใช้เป็นแนวทางในการเขียนคู่มือเทคนิคการให้บริการ 4.2 การนำปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะ จากที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานมา สรุปผล	พ.ค. - มิ.ย. 2563	ร้อยละของ บุคลากรที่นำไปใช้	ร้อยละ	บุคลากร ตามคำสั่ง	ประธานจาก กลุ่มเป้าหมาย
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ สกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้ 5.1 การนำข้อมูลจากการสรุปผล ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะ มาประชุมระดม สมองเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และวิเคราะห์ สังเคราะห์	ก.ค. - ส.ค. 2563			บุคลากร ตามคำสั่ง	ประธานจาก กลุ่มเป้าหมาย

	5.2 การนำข้อมูลจากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป 5.3 การนำข้อมูลจากการปรับใช้ที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 5.4 การนำข้อมูลจากการปรับใช้ที่มีการบันทึกการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง มารวบรวม สกัด เป็น “ชุมชนความรู้” นำมาบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ในเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้อื่นสามารถนำไปปรับใช้ได้					
6	การจัดบันทึก “ชุมชนความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึก และเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น 6.1 การนำข้อมูลที่มีการสกัดเป็น “ชุมชนความรู้” และข้อมูลที่ได้จากการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ มาจัดให้เป็นระบบ 6.2 การนำข้อมูลจากการจัดให้เป็นระบบแล้วไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความมั่นใจ และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพิ่มเติม 6.3 บุคลากรกลุ่มเป้าหมายระดมสมอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ ชุมชนความรู้ เพื่อสกัดให้ได้แก่นความรู้ที่เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน 6.4 การปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึก เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	ส.ค. – ก.ย. 2563	คู่มือเทคนิคการให้บริการฯ	1 เล่ม	บุคลากรตามคำสั่ง	ประธานจากกลุ่มเป้าหมาย

ผู้รับผิดชอบ :

(.....)

รองผู้อำนวยการฯ

...../...../2562

ผู้อนุมัติ :

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

...../...../2562

RMUTT-KM3 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) หน่วยงาน..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563						
องค์ความรู้ที่ต้องการ : เทคนิคการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ						
องค์ความรู้ ด้านการพัฒนาศักยภาพองค์กรรองรับการเป็นมหาวิทยาลัย 4.0 และมหาวิทยาลัยในกำกับ						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
1	กำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของคณะ 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ 1.2 ประชุมระดมสมองเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับการพัฒนางานในหน้าที่	ระบุ ว/ด/ป ที่ทำจริง			เขียนอธิบายวิธีการดำเนินงานโดยสรุป (รายละเอียดอยู่ในเอกสารหลักฐาน)	ใส่รหัสและ ชื่อเอกสาร
2	การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ 2.1 ระดมสมองเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย 2.2 การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้มีประสบการณ์มาให้ความรู้เพิ่มเติม 2.3 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ		จำนวนองค์ ความรู้ที่ ต้องการ	1 องค์ความรู้		
3	การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน 3.1 การนำข้อมูลจากการเสาะหาความรู้ที่ต้องการ มาประชุมระดมสมองเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และนำข้อมูลทั้งหมดมาปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งาน นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน 3.2 จัดทำข้อมูลเบื้องต้นที่ได้จากข้อ 3.1 เป็นเอกสารหลักฐาน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถ นำไปเป็นรูปแบบในการเขียนคู่มือเทคนิคการให้บริการ		จำนวนองค์ ความรู้ที่อยู่ใน รูปแบบ เอกสาร	1 องค์ความรู้		
4	การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน 4.1 การนำข้อมูลเอกสารหลักฐานไปใช้เป็นแนวทางในการเขียนคู่มือเทคนิคการให้บริการ 4.2 การนำปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะ จากที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานมา สรุปผล		ร้อยละของ บุคลากรที่ นำไปใช้	ร้อยละ		
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ สกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้ 5.1 การนำข้อมูลจากการสรุปผล ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะ มาประชุมระดม สมองเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และวิเคราะห์ สังเคราะห์		ร่างคู่มือ เทคนิคการ ให้บริการฯ	1 เล่ม		

RMUTT-KM3 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) หน่วยงาน..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563						
องค์ความรู้ที่ต้องการ : เทคนิคการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ						
องค์ความรู้ ด้านการพัฒนาศักยภาพองค์กรรองรับการเป็นมหาวิทยาลัย 4.0 และมหาวิทยาลัยในกำกับ						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	5.2 การนำข้อมูลจากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป 5.3 การนำข้อมูลจากการปรับใช้ที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 5.4 การนำข้อมูลจากการปรับใช้ที่มีการบันทึกการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง มารวบรวม สกัดเป็น “ชุมชนความรู้” นำมาบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ในเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้อื่นสามารถนำไปปรับใช้ได้					
6	การจัดบันทึก “ชุมชนความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึก และเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น 6.1 การนำข้อมูลที่มีการสกัดเป็น “ชุมชนความรู้” และข้อมูลที่ได้จากการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ มาจัดให้เป็นระบบ 6.2 การนำข้อมูลจากการจัดให้เป็นระบบแล้วไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความมั่นใจ และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพิ่มเติม 6.3 บุคลากรกลุ่มเป้าหมายระดมสมอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ ชุมชนความรู้ เพื่อสกัดให้ได้แก่นความรู้ที่เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน 6.4 การปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึก เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น		คู่มือเทคนิค การ ให้บริการฯ	1 เล่ม		

ผู้รับผิดชอบ :

(.....)

รองผู้อำนวยการฯ

...../ก.ย./2563

ผู้อนุมัติ :

(.....)

ผู้อำนวยการ

...../ก.ย./2563